

ATTACHMENT 1

15/12 05 17:13 FAX 33 1 48 14 42 40

GROSPIRON INTERNATIONAL

002



GROSPIRON INTERNATIONAL

DEMEUNAGEMENTS INTERNATIONAUX ET NATIONAUX - GARDE-MEUBLES - INTERNATIONAL MOVING & STORAGE - RELOCATION
 ZI DU COUDRAY - 30/32, AVENUE ALBERT EINSTEIN - 93155 LE BLANC-MESNIL CEDEX FRANCE
 TELEPHONE : + 33 (0) 1 48 14 42 42 - Fax : + 33 (0) 1 48 14 42 40 - website : <http://www.grospiron.com> - E-mail : info@grospiron.com

Mr GAUJACQ Philippe et Catherine
 125 Livingston Drive
 MADISON MA

MA 39110
 ETATS-UNIS

FACTURE N° P255226

Paris, le 15 Décembre 2005

Référence client : 27303 /CGAUJA

EXEMPLAIRE 1

Contrat N° 2633 GM/27303

LOYER DE GARDE-MEUBLES

POUR LA PERIODE DU 07/01/2005 AU 31/12/2005

Date d'entrée : 21/07/2000

GARANTIE :

4 caisse 12M3 à 66 Euros pendant 12 mois

3 168,00 3

ATTENTION : DOCUMENT EN EUROS

Montant H.T.	Code	Taux TVA	Montant TVA	Total H.T.	
3 168,00	3	19,60	620,93	3 168,00	E
				Total T.V.A.	620,93 E
				TOTAL T.T.C.	3 788,93 E
Virement 30 nets, date de facture				RESTE DU	3 788,93 E
Echéance : 15/01/2006					

Facture arrêtée à la somme de : trois mille sept cent quatre-vingt huit euros et 93 cents
 Soit : 24 853 75 France

loi n°92-1442 du 31 décembre 1992 : Intérêts de retard applicables : 150% du taux d'intérêt légal
 Agence / Offices : LYON - NICE - TOULOUSE

Raoult GROSPIRON INTERNATIONAL

MAISON FONDÉE EN 1840. LA PLUS ANCIENNE DU NOM

SOCIÉTÉ ANONYME AU CAPITAL DE 300 400 € - R.C.B. BOBIGNY B 577 589 932 - SIRET 577 589 932 00070 - COUE APE 802 N - N° d'identification TVA FR 26 577 589 932





GROSPIRON INTERNATIONAL

DEMEMAGEMENTS INTERNATIONAUX ET NATIONAUX - GARDE-MEUBLES - EMBALLAGES - INTERNATIONAL MOVING - STORAGE - PACK
15, RUE DANIELLE CASANOVA - BP 244 - 93533 AUBERVILLIERS CEDEX FRANCE
TELEPHONE : + 33 (0) 1 48 11 71 71 - FAX : + 33 (0) 1 48 11 71 70 - Website : <http://www.grosproton.com> - E-Mail : info@grosproton.com

PAGE 1

CONTRAT DE GARDE-MEUBLES CONTRAT DEFINITIF

CLIENT N°27301

CONTRAT N° 1079

TYPE DE GARDE : Garde en conteneurs individuels

Date d'entrée : 21/07/2000

CLIENT

Nom : Monsieur GAUJACQ
Adresse : 801 Lake Windermere Court
Great Falls
VA 22066
USA

Téléphone domicile :

agissant en qualité de Propriétaire du mobilier

PERSONNES HABILITEES A RETIRER DU MOBILIER

Article 7 des conditions générales de ventes jointes

- Le client

- Les personnes suivantes (noms, prénoms, adresses, numéros de téléphone) :

LIEU D'ENTREPOSAGE DU MOBILIER

GROSPIRON INTL PARIS

En cas de gardiennage par une tierce personne, nom de l'entreprise :

PIECE D'IDENTITE PRESENTEE PAR LE SIGNATAIRE DU CONTRAT

Nom :

Nationalité :

N° :

Prénom :

Pièce d'identité :

Délivré le : par :

DECLARATION DE VALEUR DU MOBILIER

NON ASSURE PAR NOS SOINS

Agences à Lyon et Nice

UniGroup
Worldwide
UNITED INTERNATIONAL

Raoult GROSPIRON INTERNATIONAL
MAISON FONDÉE EN 1840. LA PLUS ANCIENNE DU NOM

SOCIÉTÉ ANONYME AU CAPITAL DE 1 877 500 FRANCS

R.C.S. BOBIGNY B 377 589 932 - SIRET 377 589 932 00047 - CODE APE 602 N

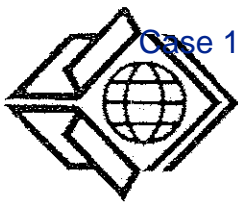
N° d'IDENTIFICATION TVA FR 25 377 589 932

B.N.P. PARIS DUPLIX N° 00021227591/11 - U.B.P. PARIS AG CENTRALE N° 00112420007/80

2053 FIDI

Omni



**GROSPIRON INTERNATIONAL**

DEMEUNAGEMENTS INTERNATIONAUX ET NATIONAUX - GARDE-MEUBLES - EMBALLAGES - INTERNATIONAL MOVING - STORAGE - PACKING
 15, RUE DANIELLE CASANOVA - BP 244 - 93533 AUBERVILLIERS CEDEX FRANCE
 TELEPHONE : + 33 (0) 1 48 11 71 71 - FAX : + 33 (0) 1 48 11 71 70 - Website : <http://www.grosproton.com> - E-Mail : info@grosproton.com

PAGE 2

CONTRAT DE GARDE-MEUBLES
CONTRAT DEFINITIF

CLIENT N°27303

CONTRAT N° 1079

« Bon pour accord » (mention manuscrite)

TYPE DE GARDE: Garde en conteneurs individuels

FRAIS DE GARDE		
	Nombre d'unité	Total
SUIVANT LA VALEUR DECLAREE : 0,00 FF à 4,00 pour mille / mois	3	0,00
SUIVANT L'ESPACE OCCUPE :		
caisse 12M3 à 384,00	4,00	1 536,00
à 0,00	0,00	0,00
à 0,00	0,00	0,00
à 0,00	0,00	0,00
à 0,00	0,00	0,00
à 0,00	0,00	0,00
à 0,00	0,00	0,00
à 0,00	0,00	0,00
TOTAL HT PAR MOIS		1 536,00
TVA à 19,60 %		301,06
TOTAL TTC PAR MOIS		1 837,06
FRAIS ACCESSOIRES		PAIEMENT A EFFECTUER D'AVANCE
Article 9 des conditions générales de vente jointes		Par trimestre Intérêts de retard 0,00 % par an
Frais d'ouverture de dossier :	FHT	NOM ET ADRESSE DE FACTURATION
Frais d'inventaire :	FHT	EDF Direction Internationale
Frais de manutention :	FHT	75017 PARIS
Frais administratifs de sortie :	FHT	
Divers :	FHT	
MISE EN GARDE-MEUBLES		
Espace (volume ou surface) du lot déposé : 43,00 m³		
Inventaire : Oui		
En cas de garde-meubles en conteneurs individuels, numéros des conteneurs et des plombs :		
N°820 Plbs 6812113 6812114 / N°2171 plbs 6812115 6812116 / N°140 plbs 6812117 6812117 / N°0539 plbs 6812119.6812120		

ACCEPTATION

La garde du mobilier s'effectuera aux conditions générales de vente du contrat de garde-meubles approuvées par le client, ainsi qu'aux conditions énoncées ci-dessus.

Signature de l'entreprise

Signature du client

A Washington

le 20/10/00

Jaggy I. Lanyau

IMPORTANT :

Agences à Lyon et Nice

UniGroup
 Worldwide
 UNITED WAYFLOWER
 International International

Raoult GROSPIRON INTERNATIONAL
 MAISON FONDÉE EN 1840. LA PLUS ANCIENNE DU NOM
 SOCIÉTÉ ANONYME AU CAPITAL DE 1.877 500 FRANCS
 R.C.S. BOBIGNY B 377 569 932 SIRET 377 569 932 00047 - CODE APE 602 N
 N° d'IDENTIFICATION TVA FR 25 377 569 932
 B N P. PARIS DUPLIX N° 00021227591 11 U B P. PARIS AG CENTRALE N° 03112420007/80

205ADI

Omni



CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU CONTRAT DE GARDE-MEUBLES
--

Contrat N° 1079 Client N° 27303 GAUJACQ

PAGE 1

Les présentes conditions générales de vente et les conditions particulières négociées entre l'entreprise de garde-meubles (le dépositaire) et le client (le déposant) déterminent les droits et obligations de chacun d'eux. Elles s'appliquent de plein droit aux opérations de garde-meubles objet du présent contrat.

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet et contenu du contrat de garde-meubles

Le présent contrat a pour objet le gardiennage d'un patrimoine mobilier sous forme d'un lot en conteneurs individuels ou en emplacement individualisé dans un local spécialement aménagé et sous la responsabilité de l'entreprise moyennant une rétribution basée sur le double critère de l'espace occupé (volume ou surface) par le lot et de la valeur attribuée par le client au dit lot.

Le contrat de garde-meubles est constitué d'une proposition contractuelle établie par l'entreprise et remise au client pour acceptation. La signature par le client de cette proposition vaut engagement contractuel.

Le contrat définitif, incluant les éléments techniques non connus lors de l'établissement de la proposition contractuelle, est ensuite établi et adressé au client par courrier avec accusé de réception dans un délai maximum convenu à l'avance par les parties.

Article 2 - Formalité d'inventaire à l'entrée en garde-meubles

L'inventaire est une liste établie contradictoirement avant le conditionnement identifiant chacun des objets ou éléments de mobilier constituant le patrimoine confié. Cette identification précise l'état des biens à entreposer. La liste est signée par l'entreprise et par le client.

2.1 - Garde en conteneurs individuels

L'inventaire est facultatif lorsque la mise en conteneur plombé s'effectue en présence du client ou de son mandataire. Il en est de même lorsque le conteneur est réceptionné déjà plombé lors de son entrée en garde-meubles.

En l'absence du client ou de son mandataire, l'inventaire est obligatoirement établi dans le cas où la mise en conteneur plombé est effectuée par l'entreprise qui a réalisé elle-même le conditionnement du mobilier. L'inventaire est alors adressé au client en courrier avec accusé de réception lequel doit le retourner directement signé à l'entreprise. Il est réputé l'accepter sans réserves, passé le délai de dix jours.

2.2 - Garde en un emplacement individualisé

L'inventaire est obligatoirement établi à l'entrée en garde-meubles. En l'absence du client ou de son mandataire, l'inventaire lui est adressé par courrier avec accusé de réception lequel doit le retourner directement signé à l'entreprise. Il est réputé l'accepter sans réserves, passé un délai de dix jours.

Article 3 - Gardiennage par une tierce entreprise

L'entreprise conserve la faculté de confier, sous son entière responsabilité, le gardiennage du mobilier à une tierce entreprise. Dans le cas où l'entreprise utilise cette faculté, le client est informé de l'identité de cette tierce entreprise et il est en droit de la refuser éventuellement.

Article 4 - Revalorisation et révision de la valeur déclarée

4.1 - Revalorisation globale

Afin d'éviter une dépréciation de la valeur globale déclarée lors de la conclusion du contrat, cette valeur peut être revalorisée annuellement. La revalorisation de la valeur globale interviendra à compter du 1er jour du trimestre civil anniversaire de la conclusion du contrat proportionnellement à la variation constatée entre la valeur de l'Indice INSEE série nationale afférent au premier mois du trimestre civil à la conclusion du contrat et la valeur du même indice douze mois après. Les revalorisations suivantes interviendront chaque année à la même date.

Les conditions particulières fixent la valeur de l'indice de base ainsi que la date de la première revalorisation.

4.2 - Revalorisation partielle

En cours de contrat, dans son propre intérêt, le client s'engage à déclarer par courrier avec accusé de réception toutes modifications de la valeur qui lui paraîtront justifiées notamment en cas de retraits partiels ou de dépôt de nouveaux objets.

Article 5 - Lieu d'entreposage

Le contrat mentionne le lieu où se trouve entreposé le mobilier confié. En cas de changement du lieu d'entreposage en cours de gardiennage, l'entreprise doit en informer le client par courrier avec accusé de réception. Le client est en droit de refuser le changement du lieu de gardiennage ce qui constitue un motif de rupture du contrat de garde-meubles sans indemnité de part et d'autre.

Article 6 - Adresse du client

Le client est tenu d'informer l'entreprise par courrier avec accusé de réception de ses changements d'adresses successifs.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU CONTRAT DE GARDE-MEUBLES

Contrat N° 1079 Client N° 27303 GAUJACQ

PAGE 2

Article 7 - Personnes habilitées à retirer le mobilier

Il appartient au client de désigner au contrat la (ou les) personne(s) habilitée(s) à retirer tout ou partie du mobilier. A défaut, le retrait du mobilier ne pourra être effectué que par une personne justifiant de son identité et disposant d'un mandat écrit dont copie devra être adressée à l'entreprise huit jours à l'avance. En cas de décès du client, le mobilier ne sera remis qu'à ses héritiers qui devront justifier de cette qualité.

CHAPITRE 2 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT**Article 8 - Frais de garde**

La rétribution du garde-meubles est calculée mensuellement sur le double critère de la valeur et de l'espace occupé augmenté le cas échéant des prestations particulières afférentes à chaque mobilier.

La garde suivant valeur est calculée sur la valeur totale du mobilier figurant au contrat.

La garde suivant l'espace occupé est calculée :

- soit d'après le volume extérieur des conteneurs utilisés ou d'après le volume réel d'encombrement du lot en emplacement individualisé avec un minimum de facturation défini aux conditions particulières
- soit en fonction de la surface occupée

Article 9 - Frais accessoires

Les frais de garde ne comprennent pas :

- les frais d'ouverture de dossier
- les frais d'établissement d'inventaire facturés suivant le temps passé
- la location du matériel de conditionnement
- toute prestation excédant la garde proprement dite, telle que la protection particulières de certains objets
- toute manutention ou autre prestation consécutive à une demande du client
- les frais administratifs de sortie

L'ensemble de ces frais doit être acquitté préalablement à toute restitution du lot.

Article 10 - Révision du prix

Le client est informé avec un délai de prévenance d'un mois de toute modification du montant du prix mensuel et des frais accessoires au cours de l'entreposage.

Article 11 - Paiement

Les conditions particulières doivent prévoir les modalités de paiement des frais de garde et accessoires, étant précisé que tout mois commencé est dû entièrement.

A défaut, le paiement s'effectue par trimestre et d'avance au siège de l'entreprise. Par dérogation, en cas de mise en garde-meubles consécutive à un partage, une succession, saisie ou expulsion, l'entreprise est en droit de demander au client un règlement préalable équivalent à 6 mois de frais de garde. En tout état de cause, les frais de garde et accessoires sont payables avant le retrait des meubles et objets mobiliers.

Toute somme due et non réglée porte intérêt au taux figurant aux conditions particulières à compter du troisième mois qui suit son exigibilité, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable.

CHAPITRE 3 - FIN DU CONTRAT**Article 12 - Préavis en cas de résiliation**

L'entreprise conserve la faculté de résilier le présent contrat avec un préavis d'un mois. Par contre, le client est tenu d'annoncer le retrait de ses meubles avec un préavis minimum de quinze jours, de même que pour aviser l'entreprise de toute visite ou manutention à effectuer en garde-meuble.

Article 13 - Vente en cas de non paiement

Conformément à la loi du 31 décembre 1903, modifiée par la loi du 31 décembre 1968, le défaut de paiement d'un an de gardiennage emporte le droit pour l'entreprise de faire procéder, après mise en demeure adressée au client par courrier avec accusé de réception, à la vente aux enchères publiques du mobilier sur ordonnance du juge d'instance.

Ce droit entraîne celui d'ouvrir en présence de l'officier ministériel désigné par l'ordonnance du juge, les contenants, les meubles fermés et d'en examiner le contenu. Tous les frais qui résultent de l'application du présent article sont prélevés sur le montant de la vente.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU CONTRAT DE GARDE-MEUBLES

Contrat N° 1079 Client N° 27303 GAUJACQ

PAGE 3

CHAPITRE 4 - RESPONSABILITE DU GARDE-MEUBLES

Article 14 - Principe

L'entreprise est responsable des biens qui lui sont confiés dans les conditions édictées par les articles 1927 et 1932 du code civil et plus particulièrement par celles de l'article 1933 stipulant que : "le dépositaire est tenu de rendre la chose déposée dans le même état où elle se trouve au moment de la restitution. Les détériorations qui ne sont pas survenues par son fait sont à la charge du déposant."

Article 15 - Exclusions

Le garde-meubles n'assure pas la garde des végétaux, matières dangereuses, infecte, explosives ou inflammables, bijoux, monnaies, métaux précieux, clés, valeurs et titres. Tout manquement à cette règle engage la responsabilité personnelle et exclusive du client.

Le garde-meubles ne répond pas des dommages et conséquences dommageables résultant :

- des insectes (mites...) et rongeurs, de la durée du gardiennage (froissement d'étoffes...), de l'état hygrométrique de l'air ambiant (condensation à l'intérieur des contenants et des appareils confiés) et plus généralement de l'influence des facteurs climatiques naturels.
- du vice propre ou du dérèglement des objets, notamment lorsque ceux-ci comportent un dispositif mécanique, électrique, électronique ou autre dont l'entreprise n'a pas qualité pour juger du fonctionnement à l'entrée en garde-meubles.

De même, la responsabilité du garde-meubles n'est pas engagée pour les pertes ou avaries des objets n'ayant pas été conditionnés par ses soins ou consécutives aux manutentions effectuées dans le garde-meubles par le client ou son mandataire.

Article 16 - Formalités à la sortie du garde-meubles

Le client doit être présent ou dûment représenté à la sortie de son mobilier du garde-meubles.

Après vérification des documents et des contenants ou des contenus suivant le cas, le client doit contradictoirement consigner par écrit sur le bordereau de restitution les dommages constatés et donner décharge. L'absence de formulation de réserves écrites précises et détaillées emporte présomption que les biens confiés sont sortis du garde-meubles au complet et en bon état.

En cas de garde en conteneurs individuels plombés, et en l'absence d'inventaire établi, la présence du client ou de son mandataire pour le déplombage est impérative.

Article 17 - Indemnisation pour pertes et avaries

Suivant la nature des dommages, les pertes et avaries donnent lieu à réparation, remplacement ou indemnité compensatrice.

L'indemnisation intervient dans la limite du préjudice matériel prouvé et des conditions particulières négociées entre l'entreprise et le client quant à la valeur du mobilier.

Ces conditions particulières fixent sous peine de nullité de plein droit du contrat :

- le montant de l'indemnisation maximum pour la totalité du mobilier
- le montant de l'indemnisation maximum par objet non valorisé sur une liste.

Elles peuvent également fixer l'indemnisation maximum des objets figurant sur une liste valorisée.

Article 18 - Actions en justice

Les actions auxquelles peut donner lieu le contrat de garde-meubles doivent être intentées dans le délai de dix ans qui suit la sortie des biens, à l'exception de celles en règlement des frais de garde dont le délai est fixé à cinq ans.

SIGNATURE DU CLIENT

Précédée de la mention "lu et approuvé"

"lu et approuvé"

/ Gaujacq

09/01 06 15:53 FAX 33 1 48 14 42 40

GROSPIRON INTL

001


**GROSPIRON
INTERNATIONAL
MOVERS**

PARIS Office :

 Z.I DU COUDRAY
 30/32 AV. ALBERT EINSTEIN
 93155 LE BLANC-MESNIL CEDEX

 ☎ : 33 1 48 14 42 42
 Fax : 33 1 48 14 42 40

FAX

 To : M et Mme GAUJACQ
 Fax N° : + 1 601 879 0482

 From : Delphine BOUCHERIE
 Date : 09/01/06
 Page : 5

Objet : Devls de votre déménagement.

Madame Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir consulté GROSPIRON INTERNATIONAL en vue d'effectuer votre déménagement au départ de notre Garde meubles et à destination de Moyeuve Granda, France.

Nous avons le plaisir de vous soumettre nos devis vous présentant notre prestation de porte à porte

Nous vous en souhaitons bonne réception

Olivier POULAIN reste à votre entière disposition pour tout complément d'informations.

Dans l'espoir d'une future collaboration veuillez agréer Madame Monsieur, nos sincères et cordiales salutations.

 Delphine BOUCHERIE
 Sales Assistant
 Email : d.boucherie@grospiron.com
 Direct Line : + 33 (0) 1 48 14 41 62

 GROSPIRON INTERNATIONAL
 PARIS - Corporate Office
 30/32, avenue Albert EINSTEIN
 93155 Le BLANC-MESNIL CEDEX - FRANCE
 Tel : + 33 (0) 1 48 14 42 42
 Fax : + 33 (0) 1 48 14 42 40
www.grospiron.com

FAIM certified (FIDI Accredited International Mover)

→ 12/9/05 to 2/09/06
 2 months garde-meubles
 → déménagement
 8 février 2006
 (7 février)
 9 Rue Jeanne d'Arc
 57250 MOYEUVRE-Granda

• stockage $\frac{3788}{12} \times 2 = 632 \text{ Euros}$
 • déme- 4260.15 Euros
 nagement

 Offices in PARIS, LYON, NICE and TOULOUSE
 Member of : FIDI - OMNI - LACMA - EUROVAN - HHGFA - AMSA

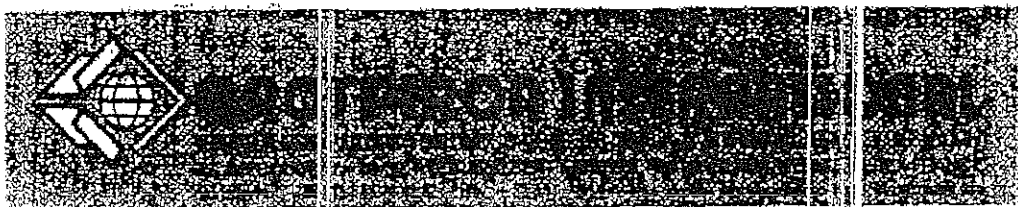
2058

 SEOFEC
 01/06/01

09-01 08 15:58 FAX 33 1 48 14 42 40

GROSPIRON INTL

002



M. et Mme GAUJACCI Philippe et
Catherine
125 Livingston Drive
MADISON MA, 39110
ETATS-UNIS

Le BLANC MESNIL, le 06/01/2006

DEVIS n° : 50640

Madame Monsieur,

A la suite de votre demande et des indications que vous nous avez fournies par email,
nous avons le plaisir de vous confirmer les conditions auxquelles nous pourrions réaliser
votre déménagement :

De :

Notre Garde meubles
93150 LE BLANC MESNIL
FRANCE

A :

Adresse à préciser
57250 MOYEUVRE GRANDE
France
Sous Réserve d'Accès Normaux

NOS PRESTATIONS COMPRENNENT :

- ♦ Manutention sortie de Garde meubles
- ♦ Chargement
- ♦ Transport en circuit routier combiné - date à déterminer d'un commun accord,
selon disponibilités
- ♦ Livraison à votre nouvelle adresse - accès normaux à nos véhicules routiers sans
transbordement ni portage
- ♦ Mise en place du mobilier suivant vos indications
- ♦ Remontage si nécessaire du mobilier démonté par nos soins
- ♦ Déballage de la vaisselle et des objets fragiles
- ♦ Retrait des cartons



Agences à Lyon - Nice - Toulouse
Reçoit GROSPIRON INTERNATIONAL
MAISON FONDÉE EN 1640, LA PLUS ANCIENNE DU NOIR
SOCIÉTÉ ANONYME AU CAPITAL DE 300.400 EUROS
R.C.S. BOIGNY 5 377 048 902 - SIRET 577 048 902 00047 - CODE APE 602 N
N° d'identification TVA FR 25 377 589 904



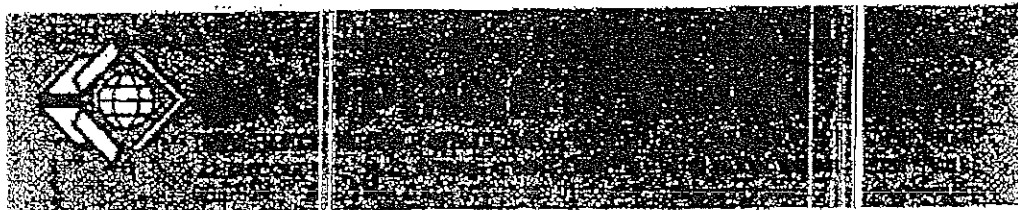
2059



09 01 06 15:57 FAI 33 1 48 14 42 40

GROSPIRON INTL

003



Pour ces prestations et pour un volume de 44 m³ ←

NOTRE PRIX H.T. :	3 562,00 €
T.V.A. 19.60 % :	698,15 €
TOTAL T.T.C. :	4 260,15 €

48m³
46m³

PRIX VALABLE JUSQU'AU 09/04/2006

GARANTIE SUR VALEUR :

Nous vous proposons un taux de 3% + TVA 19.6% appliqué sur la valeur à nous déclarer.

En cas de dommages, une franchise de 152 € est applicable.

RESPONSABILITE CONTRACTUELLE

A défaut de garantie dommages, notre responsabilité contractuelle est limitée à concurrence de 305 € par objet ou élément de mobilier et dans la limite de (457 € x 44 m³ = 20 108 €) pour la totalité du mobilier.

Dans tous les cas, une *déclaration de valeur* devra nous être fournie (cf. modèle fourni par nos soins) avant le commencement des opérations.

PLANNING

Date d'enlèvement à confirmer

CONDITIONS DE REGLEMENT :

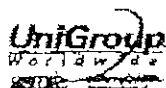
En cas d'accord de votre part sur les termes de notre devis, nous vous demandons de bien vouloir nous adresser notre bon de commande dûment rempli et signé ainsi qu'un chèque de la totalité du devis avant la livraison du Garde-mobilier.

Votre dossier est suivi par OLIVIER POULAIN - Service ROUTE - qui est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Vous assurant à l'avance de nos meilleurs soins et dans l'attente de votre confirmation, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Olivier POULAIN

P.J. : 1 bon de commande



Agences à Lyon - Nice - Toulouse
Rue de GROSPIRON INTERNATIONAL
MAISON FONDÉE EN 1840. LA PLUS ANCIENNE DU NOIR.
SOCIÉTÉ ANONYME AU CAPITAL DE 300 400 EUROS
R.C. 5 BORIGNY B 377 549 932 - SIRET 377 549 932 00047 - CODE APE 602 A
N° d'identification T.V.A. FR 25 377 549 932



2060 FIDI



09 01 06 15:58 FAI 33 1 48 14 42 40

GROSPIRON INIL

0004

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU CONTRAT DE DEMENAGEMENT

Les présentes conditions générales de vente et les conditions particulières négociées entre l'entreprise et le client déterminent les droits et obligations de chacun d'eux. Elles s'appliquent de plein droit aux opérations de déménagement objet du présent contrat.

Dans le cas où l'entreprise contractante utilise une société, l'indemnité du client au titulaire de l'entreprise existante doit être réglée dans un délai maximum de 48 heures avant la date de réalisation. Le client est en droit de refuser et les sommes lui sont alors restituées.

ARTICLE 1 - INFORMATION SUR LES CONDITIONS DE REALISATION DU DEMENAGEMENT

A la demande de l'entreprise, le client doit fournir les informations dont il a connaissance permettant la réalisation matérielle du déménagement, tant au lieu de chargement que la livraison (conditions d'accès pour le personnel et le véhicule, possibilité de stationnement, travaux en cours et toutes autres particularités). Le client est préalablement informé des suppléments financiers qu'il serait éventuellement amené à supporter en cas d'absence d'informations ou d'inexactitude de celles-ci. Le client doit également signaler les objets dont le transport est soumis à une réglementation spéciale (vins, alcools, armes, etc.) les formalités administratives étant à sa charge. Un devis gratuit décrivant les caractéristiques de l'opération projetée est fourni par l'entreprise au client.

ARTICLE 2 - REALISATION DU CONTRAT

Sauf stipulation contraire aux conditions particulières, toute somme versée d'avance est qualitative d'arrhes. Sauf cas de force majeure, les formalités administratives sont à sa charge. En cas de résiliation par le client, les arrhes ne sont pas remboursées. En cas de résiliation par l'entreprise ou défaillance de celle-ci, le professionnel se réserve le droit de déduire les arrhes de la somme due.

ARTICLE 3 - DEMANDE ET VENTE A DOMICILE

En cas de démarchage et vente à domicile, le client bénéficie de la faculté de rétractation dans les 7 jours suivant la signature du contrat de déménagement, telle que prévue par la loi du 22 décembre 1972 modifiée. Il reçoit à cet effet un bordereau de rétractation, auquel contrepartie financière ne devant être perçue pendant ce délai.

ARTICLE 4 - ASSURANCE DOMMAGE

L'entreprise a la faculté de proposer au client de souscrire une assurance dommage destinée à garantir le mobilier contre certains risques pour lesquels elle n'assume également aucune responsabilité. Son coût est porté à la connaissance du client qui a la possibilité d'y souscrire ou non.

ARTICLE 5 - DELAIS D'EXECUTION INDETERMINES

Si, à la demande du client, il n'est pas fixé de date ou de période formelle d'exécution, le client peut adresser une mise en demeure par lettre recommandée à l'entreprise, au jour où celle-ci n'a pas entrepris le transport dans un délai raisonnablement prévisible.

A compter de cette mise en demeure, l'entreprise dispose d'un délai de dix jours, sauf cas de force majeure. Le contrat est considéré comme résilié par l'entreprise et les sommes versées sont restituées.

CHAPITRE DU PRELIER MODALITES DE REGLEMENT

ARTICLE 6 - PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

Les prix fixés au contrat ne peuvent être modifiés que si des charges imprévisibles et indépendantes de la volonté de l'entreprise liées aux modalités de réalisation surviennent avant le début de l'opération.

Le client et l'entreprise peuvent toutefois décider d'un commun accord de modifier les dispositions prévues au contrat sous réserve de convenir de nouvelles modalités et des conséquences pouvant en résulter sur le prix fixé, notamment pour toutes prestations supplémentaires non prévues au contrat initial.

ARTICLE 7 - VALIDITE DES PRIX

Si la date de réalisation n'a pas été fixée, l'entreprise et le client déterminent la durée de validité des prix à compter de la date d'établissement du devis.

ARTICLE 8 - MODALITES DE REGLEMENT

Les conditions particulières doivent prévoir après négociation :

- le montant des arrhes versé à la commande,
- le montant du versement intermédiaire, le cas échéant, à la fin du chargement,
- le solde à la fin du contrat de déménagement.

CHAPITRE DE LA PRESTATION DE SERVICES DE PRESTATIONS

ARTICLE 9 - PRESTATIONS EFFECTUEES PAR L'ENTREPRISE

Les prestations convenues avec le client préalablement à chaque opération et préalablement définies dans les devis. L'entreprise n'assume pas la prise en charge des personnes, animaux, des végétaux, des matières dangereuses, infectes, explosives ou inflammables, des bijoux, des machines, métaux précieux ou valables. Toute exception à cette règle doit être l'objet d'un accord écrit entre l'entreprise et le client avant le début de la réalisation.

ARTICLE 10 - REALISATION PAR UNE TIERS ENTREPRISE

L'entreprise conserve la faculté de confier, sous son entière responsabilité, la réalisation totale ou partielle du déménagement à une tierce entreprise dénommée "entreprise sous-traitée".

ARTICLE 11 - PRESENCE OBLIGATOIRE DU CLIENT

Le client ou son mandataire doit être présent tant au chargement qu'à la livraison. Il doit vérifier, avant le départ du véhicule, qu'aucun objet n'a été oublié dans les lieux et dépendances où se trouvait son mobilier. Le représentant de l'entreprise est en droit d'exiger du client la constatation par écrit de toute détérioration antérieure au déménagement.

ARTICLE 12 - RESPONSABILITE POUR PERTES

L'entreprise est tenue de réparer le dommage ou de verser la somme de chargement ou de livraison (article 104 du code de commerce), si, en cas de dommage, la somme indiquée sur la facture de livraison. Sauf cas de force majeure, l'indemnité due en cas de retard est calculée sur la base du préjudice démontré et supporté par le client.

ARTICLE 13 - RESPONSABILITE POUR PERTES ET AVARIES

L'entreprise est responsable des meubles et objets qui lui ont été confiés, sauf cas de force majeure, vice propre de la chose ou faute du client (article 103 du code de commerce). Elle décline toute responsabilité en ce qui concerne les opérations qui ne relèvent pas de ses fonctions par ses procédés ou ses intermédiaires ou sous-traitants.

ARTICLE 14 - INDEMNISATION POUR PERTES ET AVARIES

Suivant la nature des dommages, les pertes et avaries donnent lieu à réparation ou remplacement ou indemnité compensatoire. L'indemnisation intervient sous la forme d'un versement ou d'un paiement de la somme indiquée sur la facture de livraison. Les conditions particulières fixent, sous peine de nullité de plein droit du contrat, le montant de l'indemnisation maximum pour la perte du mobilier et pour chaque objet ou élément du mobilier. Elles peuvent également fixer l'indemnisation maximum des objets figurant sur une liste établie. Le client est informé des coûts en cas de retard.

ARTICLE 15 - PRESCRIPTION

Les actions en justice pour avaries, pertes ou retards auxquelles ce contrat donne lieu la prescription de déménagement doivent être intentées dans l'année qui suit la livraison du mobilier (article 108 du code de commerce).

ARTICLE 16 - LIVRAISON DU MOBILIER A DOMICILE

A la réception, le client doit vérifier l'état du mobilier et en donner décharge. La livraison terminée à l'issue de la déclaration de l'entreprise. En cas de perte ou d'avarie et pour sauvegarde, les droits et moyens de preuve, le client a intérêt à émettre dès la livraison et la mise en place, en présence des représentants de l'entreprise, des réserves écrites, précises et détaillées. Que ces réserves aient été prises ou non, le client doit, en cas de perte ou d'avarie, se adresser à l'entreprise une lettre recommandée dans laquelle il décrit le dommage constaté, soit dans un acte extrajudiciaire (constat d'huissier). Ces formalités doivent être accomplies dans les 7 jours, non compris les dimanches et jours fériés, qui suivent la livraison. A défaut, le client est privé du droit d'agir contre l'entreprise (article 103 du code de commerce).

ARTICLE 17 - LIVRAISON DU MOBILIER AU GARDE-MEUBLES A LA DEMANDE DU CLIENT

La livraison au garde-meubles est soumise à une livraison à domicile et met fin au contrat de déménagement. Les frais d'entrée au garde-meubles sont distincts et facturés au client par le professionnel qui assume la garde du mobilier.

ARTICLE 18 - DEPOT NECESSAIRE PAR SUITE D'EMPECHEMENT A LA LIVRAISON

En cas d'absence du client aux adresses de livraison, par lui indiquées, ou d'impossibilité matérielle n'étant pas la faute de l'entreprise, le mobilier est placé d'office dans un garde-meubles à la diligence de l'entreprise et aux frais du client. Par tous moyens appropriés, l'entreprise se tient au courant de l'opération de dépôt qui met fin au contrat de déménagement.

Les présentes conditions générales de vente ont été déposées par la Chambre Syndicale des Déménageurs de France, 12, rue de la Harpe, 75004 Paris, auprès du Tribunal de Commerce de Paris, le 12 octobre 1993.

08-01 08 15:58 FAX 33 1 48 14 42 40 GROSPIRON INTL

005

BON DE COMMANDE ET D'INSTRUCTIONS

à compléter, signer et retourner à :

**GROSPIRON INTERNATIONAL**ZI du Coudray - 30/32, av. Albert Einstein - 93155 LE BLANC MESNIL CEDEX - France
TEL : + 33 (0) 1 48 14 42 42 - FAX : + 33(0) 1 48 14 42 40M^r GAUJACQ Philippe et CatherineNom et prénom du client

demeurant : 125 Livingston Drive MADISON MS 39110 -USA-

Adresse complèteaprès avoir lu et accepté les conditions imprimées et manuscrites dans son devis daté du : 9/1/06
référence : 50640, donne commande à la Société GROSPIRON INTERNATIONAL pour le
déménagement des objets mobiliers et personnels de M^r GAUJACQ Philippe et Catherine(Date de commande)

Commencer l'emballage en date du :

Terminer l'enlèvement du mobilier le :

Livrer à destination à partir du : le : 8. Février 2006

Date d'arrivée du propriétaire à destination : 7. Février 2006

ADRESSE ET ETAGE POUR CHARGEMENT : en garde-meurle par vos soins
contrat 1079 client 27303

Étage : Téléphone :

ADRESSE A DESTINATION POUR CONTACT AVANT LIVRAISON :

VAXELAIRE Gisèle 9, Rue Jeanne d'Arc 57250 NOYEUVRE-Grande

Téléphone : 03 - 87 - 58 - 88 - 58

ADRESSE A DESTINATION POUR LIVRAISON :

9, Rue Jeanne d'Arc

57250 NOYEUVRE-Grande

Étage : Rdc - 2^e étage Téléphone : 03 - 87 - 58 - 88 - 58

La valeur totale des objets à transporter est de fr. EUROS

Ci-joint l'inventaire (indispensable) pour l'assurance (avec valeurs détaillées)

GROSPIRON INTERNATIONAL doit ne doit pas faire assurer les objets pendant le transport et à mes frais,
pour la valeur totale indiquée ci-dessus, contre tous les risques.* Voir la mission livrée**PAIEMENT :**

Les frais payables au départ seront payés par : Catherine et Philippe GAUJACQ.

Adresse : 125 Livingston Drive MADISON MS 39110 -USA-

Autres instructions (si nécessaire) :

Date : 10/01/06

Nom du signataire :

Cachet commercial de la société portant le démentiel et un usage :

1. Gaujacq
GAUJACQ C

Gaujacq
GAUJACQ P

N.B. : Si les frais du déménagement doivent être payés par une société ou un organisme,
prière de faire apposer cachet et signature sur ce bon de commande.

2062


**GROSPIRON
INTERNATIONAL**

HEAD OFFICE
15, RUE DANIELLE CASANOVA - BP 244
93533 AUBERVILLIERS CEDEX FRANCE
Téléphone : +33 (0) 1 48 11 71 71
Fax : +33 (0) 1 48 11 71 70

☐ PARIS ☐ LYON ☐ NICE

HOUSEHOLD GOODS DESCRIPTIVE INVENTORY LISTE DES UMZUGSGÜTER INVENTAIRE DESCRIPTIF DU MOBILIER		
Ref	Date Datum	Page Seite
Owner Umziehender Propriétaire		
From Von De	To Nach A GM AUBER	
Agent Représentant	Hauler Frachtführer Tractionnaire	
Remover Möbelspediteur Déménageur		
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
0	0	
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
0	0	
<p>We have checked all the items listed and their condition and acknowledge that this is a true and complete list of the goods received and delivered. (Reservations with regard to loss or damage must be made in writing to the remover within seven days)</p> <p>Wir haben die aufgeführten Gegenstände und ihren Zustand überprüft und bestätigen, dass dieses eine richtige und vollständige Liste der empfangenen und abgelieferten Güter ist. (Vorbehalte bezüglich Verlust oder Schaden müssen dem Möbelspediteur schriftlich innerhalb von 7 Tagen eingereicht werden)</p> <p>Nous avons contrôlé tous les articles inventoriés et leur état, et reconnaissons que ceci est la liste véritable et complète des biens reçus et livrés (les réserves concernant les pertes ou dommages doivent être faites par écrit à l'entreprise de déménagement dans un délai maximum de sept jours)</p>		
AT ORIGIN AM ABGANGSORT A L'ORIGINE	Driver Fahrer Conducteur	Date Datum
	Owner Umziehender Propriétaire	Date Datum
AT DESTINATION AM EMPFANGSORT A DESTINATION	Driver Fahrer Conducteur	Date Datum
	Owner Umziehender Propriétaire	2063 Date Datum


**GROSPIRON
INTERNATIONAL**

HEAD OFFICE
15, RUE DANIELLE CASANOVA - BP 244
93533 AUBERVILLIERS CEDEX FRANCE

Téléphone : +33 (0) 1 48 11 71 71

Fax : +33 (0) 1 48 11 71 70

☐ PARIS

☐ LYON

☐ NICE

Remover Möbelspediteur, Déménageur

HOUSEHOLD GOODS DESCRIPTIVE INVENTORY
LISTE DES UMZUGSGÜTER
INVENTAIRE DESCRIPTIF DU MOBILIER

Ref Date Datum Page Seite

Owner Umziehender Propriétaire

From Von De

To Nach A

GN ALBER

Agent Représentant

Hauler Frachtführer, Tractionnaire

1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
0		0	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
0		0	

We have checked all the items listed and their condition and acknowledge that this is a true and complete list of the goods received and delivered. (Reservations with regard to loss or damage must be made in writing to the remover within seven days)

Wir haben die aufgeführten Gegenstände und ihren Zustand überprüft und bestätigen, dass dieses eine richtige und vollständige Liste der empfangenen und abgelieferten Güter ist. (Vorbehalte bezüglich Verlust oder Schaden müssen dem Möbelspediteur schriftlich innerhalb von 7 Tagen eingereicht werden)

Nous avons contrôlé tous les articles inventoriés et leur état, et reconnaissons que ceci est la liste véritable et complète des biens reçus et livrés (les réserves concernant les pertes ou dommages doivent être faites par écrit à l'entreprise de déménagement dans un délai maximum de sept jours)

AT ORIGIN AM ABGANGSORT A L'ORIGINE	Driver Fahrer Conducteur	Date Datum	AT DESTINATION AM EMPFANGSORT A DESTINATION	Driver Fahrer Conducteur	Date Datum
	Owner Umziehender Propriétaire	Date Datum		Owner Umziehender, Propriétaire	Date Datum
					2064


**GROSPIRON
INTERNATIONAL**

HEAD OFFICE
15, RUE DANIELLE CASANOVA - BP 244
93533 AUBERVILLIERS CEDEX FRANCE

Téléphone : +33 (0) 1 48 11 71 71
Fax : +33 (0) 1 48 11 71 70

☐ PARIS ☐ LYON ☐ NICE

Remover: Möbelspediteur Déménageur

HOUSEHOLD GOODS DESCRIPTIVE INVENTOR /
LISTE DES UMZUGSGÜTER
INVENTAIRE DESCRIPTIF DU MOBILIER

Ref.	Date / Datum	Page, Seite
		3
Owner Umziehender Propriétaire		
From Von De		
To Nach A		
Agent Représentant		
Hauler Frachtführer, Tractionnaire		

1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
0		0	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
0		0	

We have checked all the items listed on their condition and acknowledge that this is a true and complete list of the goods received and delivered. (If there are no items, please state "no items" or "no goods" in writing to the receiver within 7 days.)

Wir haben die aufgelisteten Gegenstände und ihren Zustand überprüft und bestätigen, dass diese eine richtige und vollständige Liste der empfangenen und abgelieferten Güter ist. (Vorteilhaft bezüglich Verlust oder Schaden müssen dem Möbelspediteur schriftlich innerhalb von 7 Tagen eingereicht werden.)

No receipt or list of loss for articles received in this state, et nous reconnaissons que ceci est la liste véritable et complète des biens reçus et livrés. (En cas de perte ou de dommage, les pertes ou dommages doivent être déclarés par écrit à l'entreprise de déménagement dans un délai maximum de sept jours.)

AT ORIGIN AM ABGANGSORT A LORHINE	Driver Fahrer / Conducteur	Date / Datum	AT DESTINATION AM EMPFANGSORT A DESTINATION	Driver Fahrer / Conducteur	Date / Datum
	Owner Umziehender Propriétaire	Date / Datum		Owner Umziehender Propriétaire	Date / Datum

2065



**GROSPIRON
INTERNATIONAL**

HEAD OFFICE
15, RUE DANIELLE CASANOVA - BP 244
93533 AUBERVILLIERS CEDEX FRANCE
Téléphone : +33 (0) 1 48 11 71 71
Fax : +33 (0) 1 48 11 71 70

☐ PARIS ☐ LYON ☐ NICE

☐ LYON

☐ NICE

Remover Möbelspeditaur. Dëménageur

HOUSEHOLD GOODS DESCRIPTIVE INVENTORY
LISTE DES UMZUGSGUTES
INVENTAIRE DESCRIPTIF DU MOBILIER

Ref

Date, Datum

Page Seite

Owner Umziehender Propriétaire

From Von De

To Nach. A

Agent, Représentant

Hauler, Frachtführer, Tractionnaire

1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
0		0	
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
0		0	

We have checked all the items listed and their condition and acknowledge that this is a true and complete list of the goods received and delivered. (Reservations with regard to loss or damage must be made in writing to the remover within seven days)

Wir haben die aufgeführten Gegenstände und ihren Zustand überprüft und bestätigen, dass dieses eine richtige und vollständige Liste der empfangenen und abgelieferten Güter ist. (Vorbehalte bezüglich Verlust oder Schaden müssen dem Möbelspediteur schriftlich innerhalb von 7 Tagen eingereicht werden).

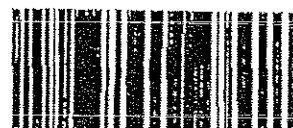
Nous avons contrôlé tous les articles inventoriés et leur état, et reconnaissons que ceci est la liste véritable et complète des biens reçus et livrés (les réserves concernant les portes ou dommages doivent être faites par écrit à l'entreprise de déménagement dans un délai maximum de sept jours)

AT ORIGIN AM ABGANGSORT A L'ORIGINE	Driver: Fahrer: Conducteur	Date: Datum	AT DESTINATION AM EMPFAANGSORT A DESTINATION	Driver: Fahrer: Conducteur	Date: Datum
	Owner: Umziehender: Propriétaire	Date: Datum		Owner: Umziehender: Propriétaire	Date: Datum

Subj: Fwd: PHILIPPE G JACKSON MISS 05FEB06
 Date: 1/9/2006 7:35:36 P.M. Central Standard Time
 From: EDFINACG
 To: ISISIXIA

Forwarded Message:

Subj: PHILIPPE G JACKSON MISS 05FEB06
 Date: 1/9/2006 7:34:23 P.M. Central Standard Time
 From: DeltaElectronicTicketReceipt@delta.com
 To: EDFINACG@AOL.COM
 Sent from the Internet (Details)



(Scan this barcode at a Delta Self-Service Kiosk to e reservation.)

Your Receipt and Itinerary

CATHERINE GAUJACQ
 125 LIVINGSTON DRIVE
 MADISON MS 39110

Thank you for choosing Delta. We encourage you to review this information before your trip. If you need to contact check on your flight information, go to delta.com, call 800-221-1212 or call the number on the back of your SkyMiles card.

Now, managing your travel plans just got easier. You can exchange, reissue and refund electronic tickets at delta.com. Take control and make changes to your itineraries at delta.com/itineraries.

Enjoy the fastest way to the gate. For domestic travel, use delta.com's Online Check-in from 24 hours to 30 minutes before departure.

Flight Information

DELTA CONFIRMATION #: 4CXIA6
 TICKET #: 00623172393012

Day	Date	Flight	Status	Bkng Class	City	Time	Meals/ Other	Seat/ Cabin
Sun	05FEB	DELTA 1188	OK	L	IV JACKSON MISS AR ATLANTA	153P 422P		13A COACH
Sun	05FEB	DELTA 50	OK	L	LV ATLANTA AR PARIS-DEGAUL IE	645P 925A#	D M	30G COACH
Sat	25FEB	DELTA 51	OK	L	IV PARIS-DEGAUL IE AR ATLANTA	140P 540P	L M	24A COACH

Sat 25FEB DELTA 4154* OK I LV ATLANTA 751P 4A
 AR JACKSON MISS 813P COACH
 *Operated by ATLANTIC SOUTHEAST

Check your flight information online at delta.com or call the Delta Flightline at 800-325-1999.

Baggage check-in requirements vary by airport. Please review Delta's Check-In Requirements for details. Please check in with the operating carrier.

You must be checked in and at the gate at least 15 minutes before your scheduled departure time for travel inside the United States.

You must be checked in and at the gate at least 45 minutes before your scheduled departure time for international travel.

Key to Terms
 # - Arrival date different than
 date
 ** - Check in required
 *** - Multi meals
 *** - Multiple seats
 AR - Arrives
 B - Breakfast
 C - Bagels/Beverages
 D - Dinner
 F - Food available for purchase
 L - Lunch
 LV - Departs
 M - Movie
 R - Refreshments - Complimentary
 S - Snack
 T - Cold meal

Passenger Information

PHILIPPE GAUJACQ

Skymiles Number: *****221

Billing Details

Receipt Information

Fare Details: JAN DL X/AIL Q55.00DL PAR274.00LLWSL5 DL X/AIL Q55.00DL JAN274.00LLWSL5 NUC658.00END ROE1.00 XI YC 5.00 XY 7.00 US 29.00 XA 5.00 AY 7.50 FR 18.38 QX 14.31 XF 13.50 JAN4.5ATL4.5ATL4.5

Fare: 658.00 USD Form of Payment VI*****7821
 Tax: 99.69 XI
 Tax:
 Tax:
 Total: 757.69 USD

NON-REF/CHANGE FEE/PENALTY

Note: If ticket purchase was by credit card and within 5 days of travel, you must present this card at time of travel using certain vouchers to purchase tickets, remaining credits may not be refunded. Additional charges and/or credits apply and are displayed in the sections below.

This is a special fare ticket. Changing your reservation may result in penalties and increased fare. Always advise airline or travel agent that you are traveling on a special fare.

Ticketing Details

Scan this barcode at a Delta Self-Service Kiosk to access your reservation.

TICKET #: 00623172393012
 Issue Date: 01/09/06 Expiration: 01/09/07
 Place of Ticket Issue: WWWRES
 Issuing Agent Id: DL/WW
 Ticket Issue date: 03JAN06